

Règlement d'organisation

de la Bâloise-Fondation collective pour
la prévoyance professionnelle obligatoire

Édition janvier 2019

Sommaire

1. Objet	3
2. Conseil de fondation	3
3. Comités de caisse	4
4. Gérante	5
5. Droit de signature	5
6. Intégrité et loyauté des responsables	5
7. Responsabilité et obligation de garder le secret	5
8. Réserve de modification	5
9. Entrée en vigueur	5

Annexe I	6
-----------------	----------

Annexe II	6
------------------	----------

I. Principes	6
II. Affaires pour son propre compte	6
III. Déclaration des liens d'intérêt	7
IV. Prévention des conflits d'intérêts	7
V. Actes juridiques passés avec des personnes proches	7
VI. Avantages financiers personnels	7
VII. Sanctions	7

3 Règlement d'organisation de la Bâloise-Fondation collective pour la prévoyance professionnelle obligatoire

1. Objet

Le présent règlement fixe l'organisation et les tâches du conseil de fondation, des comités de caisse et de la personne chargée de l'administration (gérante).

2. Conseil de fondation

2.1 Composition

Le conseil de fondation comprend huit membres. Il est composé pour moitié de représentants des salariés et pour moitié, de représentants des employeurs.

2.2 Désignation

La désignation du conseil de fondation et la sortie du conseil de fondation sont régies par le règlement électoral.

2.3 Durée du mandat

La durée du mandat est de quatre ans. Une réélection est possible.

2.4 Constitution

Le conseil de fondation désigne un président et un vice-président parmi ses membres pour deux ans. Les représentants des employeurs et des salariés ont droit à la présidence et à la vice-présidence en alternance.

2.5 Séances

2.5.1 La séance ordinaire annuelle du conseil de fondation a lieu après le contrôle des comptes annuels par l'organe de révision. Les séances extraordinaires ont lieu en fonction des besoins ou si la moitié des membres du conseil de fondation le demande, en précisant l'ordre du jour.

2.5.2 Le président ou une autre personne désignée convoque par écrit les membres et la gérante au moins 10 jours avant les dates des séances en indiquant en même temps l'ordre du jour. Avec l'approbation de tous les membres, il est possible de déroger aux règles de cette procédure.

2.5.3 La gérante délègue une personne qui participe aux séances en tant que consultant.

2.5.4 Le président dirige les séances. Le vice-président assume la présidence en cas d'empêchement du président.

2.5.5 En cas d'empêchement, un membre du conseil de fondation peut donner procuration à un autre membre du conseil de fondation, avec ou sans directives, pour le représenter à la séance. La procuration ainsi que d'éventuelles instructions de vote doivent être communiquées au président au début de la séance et être inscrites au procès-verbal.

2.6 Décisions

2.6.1 Le conseil de fondation peut décider valablement lorsque plus de la moitié des membres sont présents. Sont aussi considérés comme présents les membres qui prennent part à la séance par téléphone, vidéo ou d'autres moyens équivalents de télécommunication.

2.6.2 Les décisions pour lesquelles une majorité qualifiée n'est pas expressément exigée sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président a également un droit de vote. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

2.6.3 Les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire. Toutefois, chaque membre du conseil de fondation et la gérante peuvent exiger la convocation d'une séance ayant pour objet la décision par voie de circulaire. L'unanimité est nécessaire pour l'entrée en vigueur d'une décision par voie de circulaire.

2.6.4 Les décisions du conseil de fondation, y compris les décisions par voie de circulaire, doivent être consignées dans un procès-verbal.

2.7 Tâches

2.7.1 Le conseil de fondation assume la direction générale de la fondation, veille à l'exécution des tâches légales et détermine les objectifs et principes stratégiques de la fondation ainsi que les moyens permettant de les mettre en œuvre. Il définit l'organisation de la fondation, veille à sa stabilité financière et en surveille la gestion.

2.7.2 Les tâches suivantes du conseil de fondation sont intransmissibles et inaliénables:

- a) définir le système de financement;
- b) définir les objectifs en matière de prestations et les plans de prévoyance de la fondation, en tenant compte de l'offre de plans de la compagnie d'assurances indiquée à l'annexe I (appelée ci-après compagnie d'assurances) ainsi que les principes relatifs à l'utilisation des fonds libres;
- c) édicter et modifier les règlements;
- d) établir et approuver les comptes annuels;
- e) définir le taux d'intérêt technique et les autres bases techniques;
- f) définir l'organisation;
- g) organiser la comptabilité;
- h) définir le cercle des personnes assurées et garantir leur information;
- i) garantir la formation initiale et la formation continue des représentants des salariés et des représentants des employeurs;
- j) nommer et révoquer les personnes chargées de la gestion;
- k) élire et révoquer l'expert en prévoyance professionnelle et l'organe de révision;
- l) prendre les décisions concernant la réassurance, complète ou partielle, de la fondation et l'éventuelle compagnie d'assurances en charge de la réassurance;
- m) définir les objectifs et principes en matière de gestion de fortune, d'exécution du processus de placement et de surveillance de ce processus;
- n) contrôler périodiquement la concordance à moyen et à long termes entre la fortune placée et les engagements;
- o) définir les conditions applicables au rachat de prestations.

2.7.3 En outre, le conseil de fondation doit en particulier exécuter les tâches suivantes:

- a) représenter la fondation à l'extérieur et désigner les personnes légitimées à signer pour la fondation et le mode de signature;
- b) établir un rapport annuel à l'attention de l'autorité de surveillance;
- c) conclure des contrats d'assurance vie collective et des contrats de services;
- d) contrôler les prestations versées sur la base des contrats d'assurance vie collective et approuver un décompte explicatif et motivé portant sur la participation aux excédents;
- e) vérifier et contrôler l'administration dans le cadre des contrats d'assurance vie collective et des services supplémentaires fournis par la gérante;
- f) garantir les informations des caisses de prévoyance conformément aux prescriptions légales sur la transparence;
- g) contrôler le respect des directives sur l'intégrité et la loyauté et assurer la surveillance des comités de caisse;
- h) décider d'une indemnité appropriée à verser à ses membres;
- i) assumer les droits et obligations du comité de caisse, lorsqu'un comité de caisse ne s'acquitte pas de ses obligations ou qu'aucun comité de caisse n'est désigné selon le chiffre 3.2 et qu'une décision paritaire de la caisse de prévoyance est nécessaire.

2.7.4 Le conseil de fondation exerce toutes les compétences qui ne sont pas expressément assignées à d'autres organes.

4 Règlement d'organisation

de la Bâloise-Fondation collective pour la prévoyance professionnelle obligatoire

2.7.5 Le conseil de fondation peut assigner certaines de ses tâches et certains de ses pouvoirs à des comités et commissions spéciaux. Il veille à ce que ses membres soient convenablement informés.

2.7.6 Les tâches qui ne sont pas légalement intransmissibles peuvent également être déléguées à d'autres personnes. Les délégations sont révocables à tout moment.

3. Comités de caisse

3.1 Composition

Le comité de caisse est composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de représentants des salariés assurés. Le nombre respectif est fixé dans le règlement de caisse.

3.2 Désignation

3.2.1 Les représentants de l'employeur sont désignés par l'employeur.

3.2.2 Les salariés élisent leur(s) représentant(s) dans le cercle des personnes assurées. L'élection se fait à la majorité simple des suffrages exprimés. Le conseil de fondation doit être informé de façon appropriée du résultat de l'élection.

3.3 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du comité de caisse est de quatre ans. Une réélection est possible. À l'expiration des rapports de travail avec l'employeur, le mandat de membre du comité de caisse expire simultanément. Pour le reste de la durée du mandat, un remplaçant doit être désigné selon le chiffre 3.2.

3.4 Constitution

Le comité de caisse élit un président et un vice-président parmi ses membres pour deux ans. Les représentants des employeurs et des salariés ont droit à la présidence et à la vice-présidence en alternance.

3.5 Séances

3.5.1 Le comité de caisse se réunit en fonction des besoins ou si la moitié des membres du comité de caisse le demande, avec communication de l'ordre du jour.

3.5.2 Le président convoque les membres au moins 10 jours avant les dates des séances en indiquant en même temps l'ordre du jour. Avec l'approbation de tous les membres, il est possible de déroger aux règles de cette procédure.

3.5.3 Le président dirige les séances. Un autre membre assume la présidence en cas d'empêchement du président.

3.6 Décisions

3.6.1 Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président a également un droit de vote. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

3.6.2 Les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire. Toutefois, chaque membre peut exiger la convocation d'une séance ayant pour objet la décision par voie de circulaire. L'unanimité est nécessaire pour l'entrée en vigueur d'une décision par voie de circulaire.

3.6.3 Les séances et les décisions par voie de circulaire doivent être consignées dans un procès-verbal.

3.7 Tâches

3.7.1 Le comité de caisse gère la caisse de prévoyance conformément à la loi, aux statuts de la fondation, aux règlements édictés par le conseil de fondation et aux directives de l'autorité de surveillance. Il doit remplir les tâches suivantes:

- a) édicter et modifier le règlement de caisse dans le cadre des plans de prévoyance définis par le conseil de fondation;
- b) veiller à ce que les mesures nécessaires à la réalisation de la prévoyance du personnel soient prises, telles que
 - annoncer les nouvelles personnes devant être assurées,
 - annoncer le départ des personnes assurées en cas de sortie de service,
 - annoncer les changements de salaire,
 - transmettre les documents nécessaires pour faire valoir des droits,
 - exécuter d'éventuelles liquidations partielles de la caisse de prévoyance,
 - dissoudre la caisse de prévoyance, ainsi que
 - procéder aux autres annonces nécessaires à la réalisation de la prévoyance du personnel;
- c) veiller à ce que les versements nécessaires en faveur de la fondation soient effectués dans les délais impartis; en cas de retard dans le paiement des cotisations, informer les personnes assurées dans la mesure où la loi l'exige;
- d) recevoir des informations relatives à la situation financière de la caisse de prévoyance;
- e) décider de l'utilisation des fonds libres de la caisse de prévoyance; en cas de répartition, en principe conformément aux critères de répartition prévus dans le règlement de liquidation partielle pour la liquidation partielle de caisses de prévoyance;
- f) remplir les obligations de renseigner et d'informer, notamment
 - informer et conseiller les personnes assurées et les ayants droit sur l'organisation, les prestations et la fortune de la caisse de prévoyance et
 - informer chaque année les personnes assurées sur la composition du conseil de fondation et du comité de caisse;
- g) remplir les autres obligations légales ou réglementaires qui lui incombent.

3.7.2 La gérante assume les tâches du comité de caisse, lorsque la composition et la désignation du comité de caisse selon les chiffres 3.1 et 3.2 n'est pas possible (p. ex. caisses de rentiers).

5 Règlement d'organisation

de la Bâloise-Fondation collective pour la prévoyance professionnelle obligatoire

4. Gérante

4.1 Désignation

L'exécution de l'administration est confiée à la gérante indiquée à l'annexe I.

4.2 Tâches

4.2.1 La gérante gère les affaires de la fondation conformément aux dispositions légales, aux statuts et règlements de la fondation, aux instructions du conseil de fondation et sous sa surveillance. Elle a notamment les tâches suivantes:

- établir la comptabilité (y compris les tâches légales supplémentaires liées à la prévoyance, comme la tenue des comptes de vieillesse), préparer la présentation des comptes et les comptes annuels;
- préparer et exécuter les décisions du conseil de fondation;
- établir des directives de souscription;
- négocier, conclure et résilier les contrats d'affiliation;
- prendre en charge la correspondance, entre autres avec les autorités;
- gérer le secrétariat de la fondation;
- prendre en charge le marketing et les prestations de distribution;
- remplir les obligations d'informer légales de la fondation, pour autant que celles-ci ne soient pas réservées à ses organes;
- administrer les caisses de prévoyance;
- prendre les mesures de sommation et d'encaissement;
- gérer les contrats et les règlements;
- établir les certificats de prévoyance;
- évaluer et traiter les cas de prévoyance;
- prendre en charge la correspondance avec les autorités de surveillance et fiscales;
- assurer un contrôle interne approprié à la taille et la complexité de la fondation.

4.2.2 Un contrat de services entre la fondation et la gérante règle les tâches et les compétences ainsi que l'indemnisation de la gérante.

5. Droit de signature

Les membres du conseil de fondation signent collectivement à deux. Pour les autres personnes désignées par le conseil de fondation comme légitimées à signer, seul un droit de signature collectif à deux peut également être prévu.

6. Intégrité et loyauté des responsables

Les dispositions légales et les directives de conduite de l'annexe II sont applicables en ce qui concerne l'intégrité et la loyauté des responsables. Ces dernières font partie intégrante du présent règlement.

7. Responsabilité et obligation de garder le secret

7.1 Responsabilité

Les personnes chargées de la réalisation de la prévoyance professionnelle ou du contrôle de la fondation ou de la caisse de prévoyance, répondent du dommage qu'elles causent à la fondation intentionnellement ou par négligence.

7.2 Obligation de garder le secret

Les personnes chargées de la réalisation ou du contrôle de la prévoyance professionnelle et les personnes qui y participent, sont tenues de garder le secret en ce qui concerne la situation personnelle et financière des personnes assurées et de l'employeur. L'art. 86a LPP portant sur la communication de données demeure réservé. Cette obligation de garder le secret subsiste même après la fin de l'activité pour la fondation.

8. Réserve de modification

Conformément à la loi et aux statuts de la fondation, le conseil de fondation peut à tout moment modifier le présent règlement. Les modifications apportées doivent être portées à la connaissance de l'autorité de surveillance.

9. Entrée en vigueur

Le présent règlement remplace tous les règlements d'organisation précédents de la fondation et entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

Annexe I

Compagnie d'assurances avec laquelle un contrat d'assurance vie collective a été conclu pour la réassurance des risques de vieillesse, d'invalidité et de décès: Bâloise Vie SA
Gérante: Bâloise Vie SA

Annexe II

DIRECTIVES DE CONDUITE POUR GARANTIR L'INTÉGRITÉ ET LA LOYAUTÉ

I. Principes

1. Les directives de conduite sont valables pour tous les responsables de la fondation (en particulier les membres du conseil de fondation, les personnes chargées de la gestion et de la gestion de fortune).
2. Les responsables de la fondation servent les intérêts de la fondation, des personnes assurées et des bénéficiaires de rente.
3. Les personnes chargées de gérer ou d'administrer la fondation ou sa fortune doivent jouir d'une bonne réputation et offrir toutes les garanties d'une activité irréprochable. Elles sont tenues, dans l'accomplissement de leurs tâches, de respecter le devoir de diligence fiduciaire et de servir les intérêts des assurés de la fondation. À cette fin, elles veillent à ce que leur situation personnelle et professionnelle n'entraîne aucun conflit d'intérêts.
4. Les personnes qui assurent la gestion de la fondation doivent attester qu'elles ont des connaissances pratiques et théoriques approfondies dans le domaine de la prévoyance professionnelle.
5. Les personnes et institutions chargées de la gestion de fortune doivent être qualifiées pour accomplir ces tâches et garantir en particulier qu'elles remplissent les conditions visées à l'art. 51b al. 1 LPP et qu'elles respectent les art. 48g à 48l.
6. Les mutations de personnel au sein du conseil de fondation, au sein de l'organe de gestion, au sein de l'administration et dans la gestion de fortune doivent être annoncées immédiatement à l'autorité de surveillance compétente.
7. Les contrats de gestion de fortune, d'assurance et d'administration passés par l'institution pour la mise en œuvre de la prévoyance professionnelle doivent pouvoir être résiliés au plus tard cinq ans après avoir été conclus sans préjudice pour la fondation.

II. Affaires pour son propre compte

Les personnes et institutions chargées de la gestion de fortune doivent agir dans l'intérêt de la fondation. Les comportements suivants, indépendamment du fait que des avantages financiers en résultent, sont notamment considérés comme abusifs:

- a) profiter d'une information anticipée déterminante pour les cours afin d'obtenir un avantage financier;
- b) négocier un titre ou un placement en même temps que la fondation, s'il peut en résulter un désavantage pour celle-ci, la participation à de telles opérations sous une autre forme étant assimilée à du négoce;
- c) modifier la répartition de dépôts de la fondation sans que celle-ci y ait un intérêt;
- d) effectuer des placements en connaissance de transactions planifiées ou décidées par la fondation («front running», «parallel running», «after running»), un délai de 48 heures s'appliquant aux «front running» et «after running».

7 Règlement d'organisation

de la Bâloise-Fondation collective pour la prévoyance professionnelle obligatoire

III. Déclaration des liens d'intérêt

Les personnes et les institutions chargées de la gestion ou de la gestion de fortune de la fondation déclarent chaque année au conseil de fondation leurs liens d'intérêt. En font partie notamment les relations d'ayants droit économiques avec des entreprises faisant affaire avec la fondation. Sont considérées comme ayants droit économiques les personnes dont la participation directe ou indirecte au capital-actions d'une société s'élève à au moins 5 %. Les membres du conseil de fondation déclarent leurs liens d'intérêt à l'organe de révision.

IV. Prévention des conflits d'intérêts

1. Les personnes externes chargées de la gestion ou de la gestion de fortune et les ayants droit économiques des entreprises chargées de ces tâches ne peuvent pas être membres du conseil de fondation.
2. Les actes juridiques conclus par la fondation doivent être conformes aux conditions usuelles du marché et aux dispositions de l'article 48i OPP 2.

V. Actes juridiques passés avec des personnes proches

1. Les actes juridiques que la fondation passe avec des membres du conseil de fondation, avec les employeurs affiliés ou avec des personnes physiques ou morales chargées de gérer la fondation ou d'en administrer la fortune, ainsi que ceux qu'elle passe avec des personnes physiques ou morales proches des personnes précitées sont annoncés à l'organe de révision dans le cadre du contrôle des comptes annuels.
Sont en particulier considérés comme des personnes proches les conjoints, les partenaires enregistrés, les partenaires, les parents jusqu'au deuxième degré et, pour les personnes morales, les ayants droit économiques.
2. Un appel d'offres a lieu lorsque des actes juridiques importants sont passés avec des personnes proches. L'adjudication doit être faite en toute transparence.
Font notamment partie de ces actes juridiques la conclusion d'un accord global custody, la conclusion de contrats dans les domaines de la gestion de fortune ou la gestion d'immeubles ainsi que le conseil en placement et l'achat ou la vente de biens immobiliers détenus directement.

VI. Avantages financiers personnels

1. Les personnes et les institutions chargées de la gestion ou de l'administration de la fondation ou de la gestion de sa fortune conçoivent de manière claire et distincte dans une convention écrite la nature et les modalités de leur indemnisation et le montant de leurs indemnités.
2. Les avantages financiers personnels des responsables dépassant leurs indemnités ordinaires consignées par écrit et qui ne leur seraient pas accordées s'ils n'occupaient pas cette fonction au sein de la fondation sont interdits.
3. Les prestations pécuniaires correspondantes, notamment sous la forme d'espèces, de kickbacks, de rétrocessions et de paiements similaires, doivent être refusées ou restituées. Dans les cas d'abus manifestes, la personne concernée informe le conseil de fondation.
4. Sont exclus de cette réglementation les invitations d'usage dans les affaires et les cadeaux occasionnels, à condition que les limites suivantes ne soient pas dépassées:
 - CHF 100 par cas
 - CHF 1000 par partenaire commercial
 - CHF 2000 comme limite annuelle totaleCes invitations d'usage dans les affaires et cadeaux occasionnels doivent toutefois être déclarés au conseil de fondation.
5. Les personnes externes et les institutions chargées du courtage d'affaires de prévoyance fournissent, dès le premier contact avec leur client, des informations sur la nature et l'origine de toutes les indemnités qu'elles ont reçues pour leur activité de courtage. Les modalités de l'indemnisation sont impérativement réglées dans une convention écrite, qui est remise à la fondation et à l'employeur. Il est interdit de verser ou d'accepter d'autres indemnités en fonction du volume des affaires, de leur croissance ou des dommages subis.
6. Le conseil de fondation prend les mesures organisationnelles appropriées à la mise en œuvre de ces dispositions:
 - Les personnes et institutions chargées du placement et de l'administration de la fortune de prévoyance doivent déclarer chaque année par écrit si elles ont reçu des avantages financiers personnels en rapport avec l'exercice de leur activité pour la fondation et, le cas échéant, de quels avantages il s'agit.
 - Les contrats de gestion de fortune doivent prévoir que les rétrocessions éventuelles peuvent exclusivement être créditées à la fondation.

VII. Sanctions

En cas de violation des dispositions sur l'intégrité et la loyauté, la fondation décide des sanctions appropriées. Il doit en outre être tenu compte de la disposition pénale de l'art. 76 LPP.

**Bâloise-Fondation collective pour
la prévoyance professionnelle obligatoire**
c/o Bâloise Vie SA
Aeschengraben 21, case postale
CH-4002 Basel
Service clientèle 00800 24 800 800
serviceclientèle@baloise.ch

www.baloise.ch